

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Английский язык»

Область применения рабочей программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально - экономический цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 146 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 118 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 28 часов.

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Программа дисциплины состоит из следующих разделов:

Второй курс:

Раздел 1.Наша Родина

Раздел 2.Времена года

Раздел 3.Здоровье. Спорт

Раздел 4.Соединенное королевство

Раздел 5.Деловой иностранный язык

Третий курс:

Раздел 1.Страны изучаемого языка

Раздел 2.Свободное время

Раздел 3.Экология

Раздел 4. Профессиональная сфера

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Аудит»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;

- участвовать в проведении аудиторских проверок;

- участвовать в составлении аудиторского заключения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;

- основные процедуры аудиторской проверки;

- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов (из них практические занятия – 14 часов);

самостоятельной работы обучающегося 14 часов (из них внеаудиторная самостоятельная работа - 10 часов, консультации – 4 часа)

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета

Программа дисциплины состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Основы аудита

Раздел 2. Методология и технологические основы аудита

Раздел 3. Внутренний аудит организации

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Безопасность жизнедеятельности»

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов (из них практические занятия - 20 часов, контрольная работа – 2 часа);

самостоятельной работы обучающегося 25 часов (из них – внеаудиторная самостоятельная работа 21 час, консультации – 4 часа).

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие разделы:

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения

Раздел 2. Основы военной службы

Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также **формы и методы контроля и оценки результатов обучения.**

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
"Документационное обеспечение управления"

Область применения рабочей программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработка, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 44 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часа.

самостоятельной работы обучающегося - 10 часов.

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме зачета

Программа дисциплины состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Раздел 2. Система организационно- распорядительных документов

Раздел 3. Договорно-правовая документация

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
"Информационные технологии в профессиональной деятельности"

Область применения программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения,
- находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 60 часов;
самостоятельной работы обучающихся 30 часов.

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Программа дисциплины состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Основные принципы, методы, свойства информационных и коммуникационных технологий

Раздел 2. Информационные технологии конечного пользователя

Раздел 3. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области экономики и бухгалтерской деятельности

Раздел 4. Финансово-экономический анализ в пакете MS Office

Раздел 5. Информационно-справочные системы в профессиональной деятельности

Раздел 6. Электронные коммуникации

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
"Информационные технологии в профессиональной деятельности"

Область применения программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения,
- находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска в Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 60 часов;
самостоятельной работы обучающихся 30 часов.

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Программа дисциплины состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Основные принципы, методы, свойства информационных и коммуникационных технологий

Раздел 2. Информационные технологии конечного пользователя

Раздел 3. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области экономики и бухгалтерской деятельности

Раздел 4. Финансово-экономический анализ в пакете MS Office

Раздел 5. Информационно-справочные системы в профессиональной деятельности

Раздел 6. Электронные коммуникации

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ **рабочей программы учебной дисциплины** **"Математика"**

Область применения программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов (из них практические занятия - 20 часов); самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Программа дисциплины состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Теория пределов

Раздел 2. Дифференциальное исчисление

Раздел 3. Интегральное исчисление

Раздел 4. Дифференциальные уравнения

Раздел 5. Последовательности и ряды

Раздел 6. Теория вероятностей и математическая статистика

Раздел 7. Основные численные методы

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Менеджмент»

Область применения рабочей программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

– анализировать организационные структуры управления;

– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

– методы планирования и организации работы подразделения;

– принципы построения организационной структуры управления;

– основы формирования мотивационной политики организации;

– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

– внешнюю и внутреннюю среду организации;

– цикл менеджмента;

– процесс принятия и реализации управленческих решений;

– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

– систему методов управления;

– методику принятия решений;

– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа (из них практические занятия 18 часов); самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Программа дисциплины состоит из следующих основных тем: "Внутренняя и внешняя среда организации", "Характеристика составляющих цикла менеджмента", "Принципы менеджмента и методы управления", "Организационные структуры управления", "Планирование", "Мотивация", "Контроль", "Принятие решений", "Морально-психологический климат в коллективе", "Руководство: власть и партнерство", "Самоменеджмент", "Стили руководства", "Коммуникация", "Деловое общение"

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Налоги и налогообложение»

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчета налогов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения,

- налоговый кодекс Российской Федерации;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа (из них практические занятия – 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося 32 часа (из них внеаудиторная самостоятельная работа – 26 часов, консультации - 6 часов).

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме экзамена

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие разделы:

Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах

Раздел 2. Местные налоги и сборы

Раздел 3. Региональные налоги и сборы

Раздел 4. Федеральные налоги

Раздел 5. Другие виды Федеральных налогов

Раздел 6. Специальные налоговые режимы

Раздел 7. Налоговый контроль и ответственность за совершение налоговых правонарушений

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Основы бухгалтерского учета»

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- оформлять различные виды бухгалтерских документов;
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету хозяйственных процессов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- принципы учета основных хозяйственных процессов;
- порядок документального оформления хозяйственных операций.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 105 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 70 часов (из них практические занятия – 22 часа):

самостоятельной работы обучающегося - 35 часов (из них внеаудиторная самостоятельная работа 29 часов, консультации – 6 часов).

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие разделы:

Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Раздел 3. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись

Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов.

Раздел 5. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета.

Раздел 6. Международные стандарты финансового учета и отчетности.

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-

ресурсов, дополнительной литературы, а также **формы и методы контроля и оценки результатов обучения.**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля ПМ01

Область применения программы. Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной,

по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 448 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 304 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 212 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 92 часов;

учебной практики – 72 часа.

по профилю специальности – 72 часа.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также общие требования к организации образовательного процесса, указаны виды контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы профессионального модуля ПМ 02
"Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
организации"

Область применения программы. Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего— 366 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 294 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 204 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 90 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также общие требования к организации образовательного процесса, указаны виды контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами"

Область применения программы. Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по рабочей профессии 23369 «Кассир» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 №Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого налога (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления (ЕСН);
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в

Пенсионный фонд Российской Федерации Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя, наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКATO (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, Наименование налоговой инспекции, КБК, ОКATO, основания платежей, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налогов, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пени;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);

- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;

- порядок и сроки исчисления ЕСН;

- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 84 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 20 часа;

учебной практики – 36 часов.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также общие требования к организации образовательного процесса, указаны виды контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы профессионального модуля ПМ 04
"Составление и использование бухгалтерской отчетности"

Область применения программы. Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки..
4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 392 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 320 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 228 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 92 часов;

учебной практики – 36 часов.

практики по профилю специальности – 36 часов.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также общие требования к организации образовательного процесса, указаны виды контроля и оценки результатов освоения профессионального

модуля.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы профессионального модуля ПМ 05
"Выполнение работ по рабочей профессии 23369 Кассир"

Область применения программы. Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по рабочей профессии 23369 Кассир** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководителем организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер» и профессиональной подготовки и переподготовки работников в области профессионального образования по должности 23369 «Кассир» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- осуществления работы с кассовым аппаратом;

уметь:

- работать с наличными денежными средствами;
- составлять и обрабатывать первичные документы по приему и выдаче наличных денежных средств;
- работать с банком и банковской выпиской;

знать:

- законодательные и нормативные акты;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок проведения ревизии кассы;
- правила работы с применением контрольно – кассовых машин;
- правила общения с клиентами;
- правила ведения кассовой книги и составление отчета кассира;

Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 112 часов, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 76 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа; самостоятельной работы обучающегося – 22 часов; учебной практики – 36 часов.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также общие требования к организации образовательного процесса, указаны виды контроля и оценки результатов освоения профессионального

модуля.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы профессионального модуля ПМ 06
"Организационно – экономические основы ведения бизнеса в
сельскохозяйственной отрасли"

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационно – экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Проводить нормирование основных производственных процессов на сельскохозяйственных предприятиях

ПК 6.2. Рассчитывать экономическую эффективность проведения отдельных мероприятий в сельскохозяйственных отраслях

ПК 6.3. Производить планирование основных показателей в бизнес - плане

ПК 6.4. Использовать маркетинг для ведения агробизнеса.

ПК 6.5. Участвовать в проектировании технологической части производства сельскохозяйственной продукции

ПК 6.6. Организовывать работу трудового коллектива

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23369 «Кассир» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения хронометража;
- расчета нормы выработки;
- определения и систематизации производственных и экономических показателей деятельности предприятий АПК в разрезе отраслей;

уметь:

- применять основные методы нормирования для решения практических задач хозяйственно-финансовой деятельности;
- определять нормы выработки на полевые работы;
- рассчитывать расценки и начислять заработную плату в основных подразделениях;
- рассчитывать экономические показатели;
- производить экономическую оценку достигнутых показателей;
- рассчитывать экономическую эффективность отдельных мероприятий;
- составлять основные разделы бизнес-плана;
- использовать изученные прикладные программные средства в профессиональной деятельности;
- составлять договор купли-продажи;
- разрабатывать новый товар;
- выбирать стратегию ценообразования;
- организовывать процесс товародвижения;
- проводить маркетинговое исследование рынков сельскохозяйственного сырья

и продовольствия;

- заполнять агротехническую часть технологической карты по возделыванию пшеницы; составить план производства животноводческой продукции; составлять кормовой баланс;

- организовывать работу исполнителей, применяя современные принципы и методы управления;

знать:

- функции и принципы нормирования труда;
- классификацию затрат рабочего времени;
- формы организации труда;
- методику расчета основных экономических показателей;
- структуру и функцию бизнес-планов;
- сущность и цели функционирования АПК;
- права и обязанности предпринимателя;
- порядок заключения коммерческих сделок;
- особенности маркетинга в сельском хозяйстве;
- сущность рынка и его составляющие;
- основные отрасли сельскохозяйственного производства, их состав, структуру и характеристику;
- взаимосвязь отраслей растениеводства и животноводства и перерабатывающих отраслей;
- систему ведения хозяйства;
- организацию земельных угодий сельхозпредприятия;
- систему ведения растениеводства;
- организацию производства животноводческой продукции;
- систему ведения животноводства;
- зерновые и зернобобовые культуры, их классификацию;
- полевое и лугопастбищное хозяйство;
- технологию возделывания зерновых;
- сроки проведения полевых работ;
- структуру кормового рациона животных;
- структуру стада КРС;
- факторы, влияющие на продуктивность скота;
- структуру и принципы управления;
- основные отрасли АПК их структуру;
- систему управления АПК России;
- принципы формирования трудового коллектива сельскохозяйственного предприятия.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 562 час,

в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 526 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 386 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 140 часов;

учебной практики – 36 часов.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также общие требования к организации образовательного процесса, указаны виды контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско – процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношение в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
- организационно – правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки - 51 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часа (из них – практические занятия - 12 часов, контрольная работа – 2 часа); самостоятельной работы обучающегося - 17 часов (из них – внеаудиторная самостоятельная работа – 14 часов, консультации – 3 часа).

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие темы:

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений.

Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

Тема 3. Правовое регулирование договорных отношений.

Тема 4. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности

Тема 5. Трудовое право хозяйственной деятельности предприятий

Тема 6. Административное правонарушение и административная ответственность

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ **рабочей программы учебной дисциплины** **«Статистика»**

Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально – экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально – экономические явления.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 74 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 54 часов (из них – практические занятия - 18 часов);

самостоятельной работы обучающегося - 20 часов (из них самостоятельная внеаудиторная работа – 16 часов, консультации – 4 часа).

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме экзамена

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие разделы:

Раздел 1. Задачи статистики и ее организация

Раздел 2. Статистическое наблюдение

Раздел 3. Группировка статистических данных и ее роль в анализе

Раздел 4. Статистические показатели

Раздел 5. Ряды динамики в статистике

Раздел 6. Индексы и их использование

Раздел 7. Выборочное наблюдение

Раздел 8. Статистическое изучение связи между явлениями

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Физическая культура»

Область применения рабочей программы .

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- **использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- **о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;**

основы здорового образа жизни.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы 118 часов.

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие разделы:

Раздел 1.Теоретические сведения

Раздел 2. Лёгкая атлетика

Раздел 3.Профессионально-прикладная физическая подготовка

Раздел 4.Гимнастика с основами акробатики

Раздел 5.Спортивные игры

Раздел 6.Лыжная подготовка

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Основы философии»

Область применения рабочей программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина входит в группу дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картины мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологии.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов (из них контрольная работа – 2 часа);

самостоятельной работы обучающегося 10 часов (из них внеаудиторная самостоятельная работа – 8 часов, консультации – 2 часа).

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие разделы:

Раздел I. История философии

Раздел 2. Основы философского учения о бытии

Раздел 3. Философия человека

Раздел 4. Философия познания

Раздел 5. Социальная философия.

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также **формы и методы контроля и оценки результатов обучения.**

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Финансы, денежное обращение и кредит»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- сущность финансов их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- характеристика кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификация ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часа в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа (из них – практические занятия – 10 часов, контрольная работа 2 часа);

самостоятельной работы обучающегося 10 часов (из них – внеаудиторная самостоятельная работа – 8 часов, консультации - 2 часа).

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие темы:

Тема 1. Финансовая политика и контроль

Тема 2. Денежное обращение

Тема 3. Денежные системы

Тема 4. Кредитная и банковская система

Тема 5. Денежно-кредитная политика

Тема 6. Бюджетная система

Тема 7. Финансовая система

Тема 8. Рынок ценных бумаг

Тема 9. Финансы, денежное обращение и кредит в современной России

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Экономика организации»

Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в группу общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- определять организационно – правовые формы организаций;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- производить проектирование деятельности основных производственных и экономических показателей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- современное состояние и перспективы развития сельского хозяйства;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации и их эффективного использования, вопросы экономии ресурсов;
- методику расчета себестоимости продукции;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги);
- формы и виды оплаты труда.

Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 105 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 70 часов (из них практические занятия – 22 часа, контрольная работа – 2 часа);
самостоятельной работы обучающегося - 35 часов.

Итоговая аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

Программа дисциплины состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Сельское хозяйство в условиях рынка

Раздел 2. Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект

Раздел 3. Природные и экономические ресурсы

Раздел 4. Экономический механизм функционирования организации (предприятия)

Раздел 5. Оплата труда

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Основные цели и задачи производственной практики.

Цели практики:

- углубление теоретических знаний по дисциплинам / ПМ;
- закрепление профессиональных умений и навыков, приобретенных на практических занятиях и учебных практиках;
- изучение опыта работы конкретных предприятий и учреждений, знакомство с передовыми приемами и формами организации труда на предприятии
- приобретение навыков самостоятельной работы по рабочей профессии в условиях конкретного производства;
- приобретение опыта работы в коллективе.

Задачи практики :

- расширение и закрепление теоретических знаний в соответствии с профессиональной деятельностью бухгалтера;
- формирование профессиональных компетенций:
 - 1) документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
 - 2) ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества
 - 3) проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
 - 4) составление и использование бухгалтерской отчетности
 - 5) осуществление налогового учета и налогового планирования
 - 6) выполнение работ по профессии «кассир»

В рабочей программе практики перечислены требования к практическому опыту, умениям и знаниям, получаемым обучающимся в процессе прохождения им производственной практики.

Кроме того, в программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием практики, виды работ обучающегося во время прохождения практики, а также форма отчетности по ее итогам.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы преддипломной практики

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

В рабочей программе преддипломной практики указаны ее цели и задачи.

Основные цели:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин и профессиональных модулей;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе

Основные задачи преддипломной практики:

- расширение и закрепление теоретических знаний в соответствии с профессиональной деятельностью бухгалтера;
- формирование профессиональных компетенций:
 - документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
 - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества;
 - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - составление и использование бухгалтерской отчетности;
 - осуществление налогового учета и налогового планирования;
 - выполнение работ по профессии «кассир»;
 - проведение анализа деятельности субъекта экономики и оценка достигнутых показателей;
- подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы.

В программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения преддипломной практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием практики, а также форма отчетности по итогам преддипломной практики – дневник – отчет, оформляемый по установленному образцу.

Формой итоговой аттестации по преддипломной практике является дифференцированный зачет.